

汕 头 市 档 案 局

汕档知〔2020〕9号

关于转发广东省档案局组织申报 2020 年 科研项目的通知

各区（县）档案局，市直和省直驻汕各有关单位：

现将《广东省档案局关于组织申报 2020 年科研项目的通知》（粤档函〔2020〕19号）转发给你们，请按该通知要求，结合实际做好申报工作。请需要申报的单位认真填写《广东省档案局科研项目计划任务书》，于 4 月 1 日前纸质版申报材料（含《计划任务书》一式 5 份、《档案科研项目申报简介》10 份）报送至市档案局，同时将电子版（PDF 格式）发送至电子邮箱 stswbdaak@163.com。

联系人：钟柳，联系电话：88293816，地址：汕头市海滨路 8 号市委大院 1 号楼 401 室档案发展与管理科。

附件：广东省档案局关于组织申报 2020 年科研项目的通知



广东省档案局

粤档函〔2020〕19号

广东省档案局关于组织申报2020年 科研项目的通知

各地级以上市档案局，省直和中直驻粤各有关单位：

现将《2020年广东省档案局科研项目立项选题指南》（见附件1）印发给你们，请按照所列研究范围、方向确定选题，认真

组织2020年广东省档案局科研项目申报工作。

一、项目申报

项目申报单位请按照说明要求，如实填写《广东省档案局科研项目计划任务书》（附件2，以下简称《计划任务书》）有关内容，并签名、盖章进行确认。各地级以上市档案局负责本地区申报项目的统一审核和申报，省直和中直驻粤各有关单位负责本单位及所属部门、机构申报项目的审核和申报。

报送至省档案局，同时将电子版（PDF 格式）发送至电子邮箱

附件：1. 2020 年广东省档案工作项目立项申报表（可编辑版）
2. 广东省档案局
3.



（联系人：张广平，联系电话：020-87197283，邮寄地址：
广州市越秀区合群三马路 29 号省委办公厅档案发展和管理处，
邮政编码：510082）

附件 1

2020 年广东省档案局科研项目立项选题指南

广东省档案局科研项目立项坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻党的十九大和十九届四中全会精神，深入贯彻落实习近平总书记对广东重要讲话和重要指示批示



作实际，紧紧围绕对新时代档案事业发展具有普遍性、长远性影响的重点难点问题开展创新性、先进性、实用性研究，为档案工

档案归属与流向、数字档案资源建设、精准扶贫档案资源建设、区域档案资源整合与利用模式、民生档案查询“一网通办”、档案鉴定开放程序与方法、服务乡村振兴、粤港澳大湾区建设和健全国家公共卫生应急管理体系等方面开展研究。

三、在档案安全保护方面，重点围绕档案馆灾害预防和应急管理机制、档案保护环境监测与综合治理、纸质档案脱酸与字迹加固、档案去酸技术应用效果评估、新型记录材料耐久性、重点档案区域保护中心建设与管理、数字档案资源长久保存和备份策略、档案室安全保护策略和应用、档案室安全保护等级和效果评测、网络与重要档案信息系统安全保障体系建设等方面开展研究。

四、在电子文件归档和电子档案管理方面，重点围绕电子文件单套制归档与电子档案单套制管理的技術方法、大数据环境下文档一体化管理、三维电子档案管理、安全可控环境中电子文件归档与电子档案管理系统建设、数字档案馆（室）建设、数字政府背景下政务服务电子文件归档与电子档案管理的技術方法、大数据、云计算、人工智能、区块链等新一代信息技术在电子档案管理中的应用等方面开展研究。

附件 2

年 度	
顺序号	

广东省档案局档案科研项目 计划任务书

项 目 名 称:

项 目 负 责 人:

承 担 单 位:

申 请 日 期:

申 报 单 位:

批 准 编 号:

广东省档案局制

1 基本情况表

科 研 项 目	名 称						
	承担单位						
		自 年 月至 年 月					
项 目 负 责 人			性别		出生年月		
			专业			专业技术职务	
	所在单位及部门					职务	
					电子信箱		
	详细地址					邮政编码	
	已有的科研成果及获奖情况						
	正在承担的其他科研项目情况						
	联系人		电话		手机		

项 目 主 要 成 员 简 介

(限 5 人, 含项目负责人)

姓 名	学 历	专 业	专 业 技 术 职 务	已 有 科 研 成 果 及 获 奖 情 况	在 项 目 中 分 担 的 任 务
					1 项目负责人签名:

2 本人签名:

3 本人签名:

4 本人签名:

5 本人签名:

项 目 参 加 人 员 简 介

姓 名	学 历	专 业	专 业 技 术 职 务	备 注
-----	-----	-----	-------------	-----

2 研究内容

主题词	填写 3~5 个主题词或关键词，各词间以空格分隔。
-----	---------------------------

或

关键词

主要研究内容：

主要技术指标或拟解决的关键问题：

本项目的创新之处：

3 立项依据

项目研究的作用或意义：

国内外与本项目相关研究的现状分析和发展趋势：

可行性分析，可能遇到的问题解决办法：

预期的成果形式：

学术或实用价值：

推广应用范围与前景：

4 研究方案与计划

拟采用的研究方法、实验方法和技术路线等：

研究工作的总体安排和进度：

5 研究基础

完成本项目已具备的条件：

现有条件，从其它渠道申请经费的情况等：

6 经费预算

项目名称:			
项目经费预算			
经费总预算: (万元)			
其中自筹经费: (万元)			
申请资助经费: (万元)			
经费主要开支明细表			
支出名称	金额 (万元)	资金来源	用 途
申请资助经费开支明细表			
支出名称	金额 (万元)	用 途	

总 计

9 审核批准意见

广东省档案局初步审核意见：

对申请项目进行形式审核，符合申报条件的科研项目提交广东省档案科研工作委员会审议。审核内容：

1. 申报的项目是否是档案相关的科研项目？
2. 申请书是否完备全部申报手续？
3. 是否按时完成申报？
4. 已有的同类或近似的研究项目名称。

审核人：

年 月 日

广东省档案科研工作委员会审议意见：

年 月 日

广东省档案局审批意见

年 月 日（盖章）

10 档案科研项目申报简介

顺序号：

项目名称	
主要研究内容与目标：	

主要技术指标或拟解决的关键问题：

创新点：

国内外与本项目有关的科学技术现状：

可行性分析

预期科研成果形式，推广应用范围与前景：

学术或实用价值：

简介仅允许正反面打印成一页，一式 10 份，不装订。

填报须知

1.《广东省档案局档案科研项目计划任务书》(简称为《任务书》)是广东省档案局编制的申报档案科研项目的申请书。凡向广东省档案局申报档案科研项目的单位均须填写本《任务书》，请按照各栏目要求，如实、认真填写。

2.《任务书》为广东省档案局制定的标准格式，申报单位不得自行改变内容，增减填报项目。各栏目纵向尺寸可根据填写内容的多少自行调整。

3.《任务书》规格一律为标准 A4 纸，从左侧装订成册。除特殊规定外，各栏目填报内容均需按小 4 号宋体字打印。

4.《任务书》报送与报送清单：

项目申报单位按一式 5 份报送《任务书》。审批后承担单位、申报单位各存 1 份，省档案局存 2 份。

5.电子版的《任务书》与纸质《任务书》一并报送，其文件格式为 PDF，电子文件名规定为：“任务书” + “项目全称”。

6.档案科研项目申报简介应根据《任务书》精练后填写，内容须与《任务书》一致，文字简洁、清晰，重点突出。

7.《任务书》须按照要求填报并完备各项手续，在规定的期限内送达广东省档案局。通过条件审核的申报项目，送广东省档案科研工作委员会预审。

邮寄地址：

广州市越秀区合群三马路 29 号省委办公厅档案发展和管理处 邮政编码：510082

联系人：张广平 电话：020-87197283 电子邮箱：ydx@gd.gov.cn

填写说明

《广东省档案局档案科研项目任务书》(简称为《任务书》)是向广东省档案局申报档案科研项目的申请书,凡广东省档案局申报科研项目的单位均须填写本《任务书》。为了便于申报单位填写《任务书》,特在《任务书》后附加本填写说明。

填写《任务书》前请仔细阅读本填写说明各条说明,严格按照有关规定和《任务书》各栏目要求,如实、认真填写,并按要求打印报送的《任务书》。省档案局仅受理符合申报条件的《任务书》

申报单位可直接向广东省档案局索取《任务书》的电子文件版本。

《任务书》封面

项目名称: 突出科研项目研究的主要特点,文字简洁、明了。

申报单位应根据省档案局印发的档案科研项目选题指南,选择申报科研项目。

根据本地区档案科研工作的需要,结合档案科研工作发展的趋势开展档案科学研究。要

已有的科研成果及获奖情况：项目负责人已经取得的科研成果是考察研究人员的研究能力的参数之一，应如实填写。

正在承担的其它科研项目情况：是了解项目负责人正在承担的科研项目情况，应如实填写。

联系人：联系人的信息是方便省档案局与项目组联系的渠道，请务必清楚填写。

主要成员业务简介：主要成员应精练，以保证科研项目研究高效运行为宜，包括项目负责人在内项目主要成员限在5人以内。项目主要成员简介是考察项目组成员知识、能力结构的参数，应如实填写，并协商人名排序，由本人签名确认。

项目参加人员业务简介：参加研究人员应确实参加科研项目研究，并承担科研项目任务的人员。

2 研究内容

主题词或关键词：填写3~5个主题词或关键词，各词间以空格分隔。



必要，边界清晰。研究内容应根据档案工作实际需要选定，本着科学性、创新性、先进

术发展的趋势，并以清晰、简洁的文字表述。

可行性分析，可能遇到的问题和解决办法：简要说明本项目研究的可行性分析结果，以及可能遇到技术难题的解决预案。重大科研项目需要进行可行性论证。

预期的成果形式：说明研究项目产生的成果形式，如：以仪器、设备等物理实体形式体现的课题成果，或论文、论著等体现形式的软课题。

学术或实用价值：说明科研项目可能产生的经济、社会效益指标或其它，无论任何形式的价值须实事求是地、客观地做出预计。

推广应用范围与前景：说明科研项目近期可能推广应用的范围、领域，以及可能推广应用的前景。

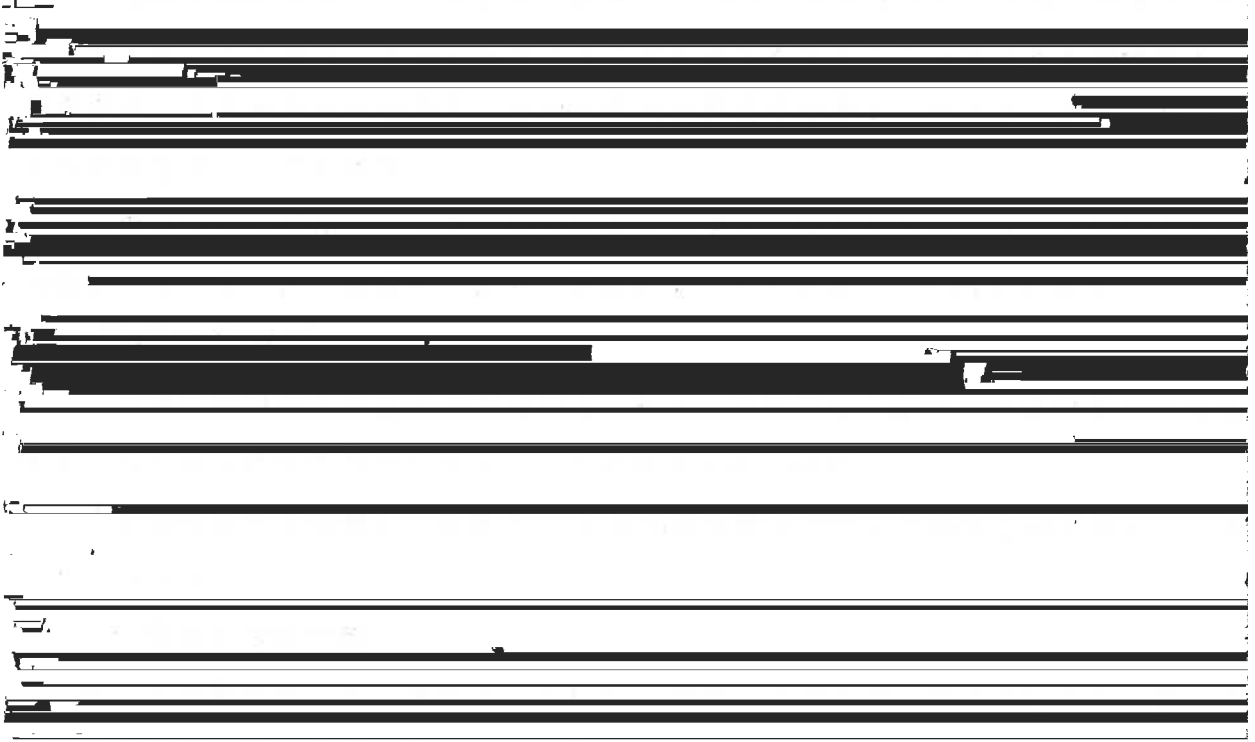
4 研究方案与计划

拟采用的研究方法、实验方法和技术路线等：周密细致地设计拟采用的研究方法、实施的技术、实验方法和技术工艺路线等，并明确、扼要地在本栏目中加以说明。鼓励



见，并加盖公章。

申报单位科研管理部门审查意见（盖章），由申报单位科研管理部门项目负责人



新、可行性、研究基础，及项目负责人和项目组成员的研究水平与学风签署具体意见。就承担单位是否有技术和经济实力承担科研项目签署审查意见，并加盖公章。申报单位无科研管理部门，可不填写。

申报单位审查意见：申报单位领导签署审查意见、签名并加盖公章。承担单位为各地级以上市、县（区）档案局、馆的，审查意见由所在地级以上市档案局填写。

9 审核批准意见

广东省档案科研工作委员会审议意见：科研工作委员会根据《广东省档案科研项目管理办法》规定的审核程序和要求，召开评审会议进行评审。

广东省档案局审批意见（签章）：广东省档案局根据科研工作委员会评审意见，下达批准立项通知书。

《任务书》报送份数：

项目申报单位按一式5份报送《任务书》，审批后承担单位、申报单位各存1份，省

